

## **Кодекс корпоративной этики АО «ГТЛК»**

### **1. Общие положения**

#### **1.1. Назначение**

Кодекс корпоративной этики (далее – Кодекс) акционерного общества «Государственная транспортная лизинговая компания» (далее – Общество) закрепляет корпоративные ценности Общества, а также является сводом основных правил делового поведения, принятых в Обществе, направленных на повышение корпоративной культуры, улучшение и защиту деловой репутации Общества, формирование эффективного корпоративного взаимодействия.

#### **1.2. Область применения**

Кодекс распространяется на всех работников Общества вне зависимости от занимаемой должности.

Кодекс имеет обязательный характер для физических лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, заключенным с Обществом, а также для подрядчиков и консультантов, являющихся агентами, исполняющими поручения либо представляющими Общество перед третьими лицами, если их действия осуществляются от имени Общества.

#### **1.3. Нормативные ссылки**

Настоящий Кодекс разработан в соответствии:

- с Политикой безопасности АО «ГТЛК»;
- Антикоррупционной политикой АО «ГТЛК»;
- Положением о конфликте интересов в АО «ГТЛК»;
- Правилами обмена подарками и знаками делового гостеприимства в АО «ГТЛК»;
- Положением о комиссии по корпоративной этике и урегулированию конфликта интересов в АО «ГТЛК»;
- Положением о конфиденциальной информации АО «ГТЛК»;
- Положением об обработке персональных данных в АО «ГТЛК»;
- Положением об обеспечении информационной безопасности ПАО «ГТЛК»;
- Экологической политикой АО «ГТЛК»;
- Политикой в области соблюдения прав человека АО «ГТЛК».

#### **1.4. Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений**

Настоящий Кодекс, все изменения и дополнения к нему утверждаются и вводятся в действие приказом генерального директора Общества.

Срок действия настоящего Кодекса – с момента введения его в действие приказом генерального директора до момента прекращения его действия приказом генерального директора Общества.

Функции сбора и анализа предложений по корректировке Кодекса, а также разъяснения и контроля за соблюдением требований и положений Кодекса возлагаются



на Комиссию по корпоративной этике и урегулированию конфликта интересов в АО «ГТЛК».

## 2. Термины, определения и сокращения

### 2.1. Термины и определения:

**инсайдерская информация** – точная и конкретная информация, которая не была распространена или предоставлена (в том числе сведения, составляющие коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну), распространение или предоставление которой может оказать существенное влияние на цены финансовых инструментов Общества, и которая относится к информации, включенной в перечень инсайдерской информации Общества;

**клиент** – лицо (физическое или юридическое), с которым Общество заключило или намеревается заключить договор (соглашение);

**Комиссия** – Комиссия по корпоративной этике и урегулированию конфликта интересов в АО «ГТЛК»;

**конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

**корпоративное гостеприимство** – это различные представительские мероприятия, включая деловые завтраки, обеды и ужины, которые организуются за счет Общества или предлагаются работникам Общества от контрагентов и других третьих лиц;

**подарки** – подарки в виде товаров, услуг, денег или денежных эквивалентов (чеки, подарочные сертификаты и т. д.) и все знаки благодарности, скидки, одолжения, а также другие ценные вещи, за которые не платится полная стоимость;

**работник** – лицо, находящееся в трудовых отношениях с Обществом, в том числе заключившее трудовой договор с Обществом;

**родственник** – супруг или супруга, близкий родственник (по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородный и не полнородный (имеющий общего отца или мать) брат и сестра, усыновитель и усыновленный);

**руководящий состав Общества** – генеральный директор, а также иные работники Общества, действия и(или) решения которых оказывают существенное влияние на действия и(или) решения Общества. Перечень должностей, относимых к руководящему составу, утверждается приказом генерального директора.

### 2.2. Сокращения:

**СМИ** – средства массовой информации.

## 3. Миссия Общества

АО «ГТЛК» является инструментом реализации государственной политики управления и устойчивого развития транспортной отрасли России, обеспечивающим реализацию государственной поддержки транспортной отрасли, формирование эффективной транспортной инфраструктуры, привлечение внебюджетных инвестиций,



развитие отечественного машиностроения наряду с цифровой трансформацией и повышением операционной эффективности Общества.

#### 4. Ценности Общества

Корпоративными ценностями являются:

##### 4.1. Результативность.

Общество стремится к оптимальному использованию всех ресурсов, эффективному управлению, оперативности и точности исполнения поставленных задач, высокой производительности труда во всех сферах деятельности, к достижению максимально возможных результатов при условии оптимального использования человеческих и финансовых ресурсов;

##### 4.2. Профессионализм.

Профессионализм – это глубокое знание своей специальности, ответственное и добросовестное отношение к обязанностям, качественное и своевременное выполнение поставленных задач, совершенствование профессионального уровня. Профессионализм каждого работника Общества позволяет добиваться поставленных целей и задач;

##### 4.3. Потенциал работников.

Общество намерено создавать условия для формирования коллектива профессионалов, поэтому для Общества важны:

- профессиональное и личностное развитие работников;
- справедливая оценка вклада каждого работника;
- инициативность работников;
- создание благоприятного морально-психологического климата и нормальных условий труда на рабочих местах;
- забота о здоровье и благополучии работников, членов их семей;

##### 4.4. Взаимное уважение.

Командный дух в работе, доверие, доброжелательность и сотрудничество в процессе решения поставленных задач;

##### 4.5. Готовность брать на себя решение сложных задач.

Готовность решать сложные задачи, ставя амбициозные цели, является возможностью для роста и развития работников и Общества. Работники должны стараться совершенствовать свои знания, осваивать новые направления;

4.6. Неприятие Обществом мошенничества и коррупции в любых формах и проявлениях.

Общество устанавливает строгий запрет для работников прямо или косвенно, лично или через какое-либо посредничество участвовать в мошеннических схемах и/или коррупционных действиях вне зависимости от практики ведения бизнеса, в том числе и в других странах.

Общество подчеркивает недопустимость коррупционных действий, в том числе явившихся следствием конфликта интересов, как в отношении представителей государства, общественных формирований, частных компаний, политических деятелей и иных третьих лиц, так и в отношении работников Общества посредством злоупотребления служебным положением с целью извлечения какой-либо личной выгоды;



#### 4.7. Безопасность.

Общество применяет строго регламентированный и взвешенный подход к реализации мер безопасности, осуществляет профилактику возможных правонарушений.

### 5. Взаимоотношения Общества и работников

Отношения между работниками и Обществом строятся на основании доверия и взаимопонимания.

Общество соблюдает требования трудового законодательства Российской Федерации, уважает личную свободу и права человека, предоставляет каждому равные возможности и не допускает дискриминации в любой сфере.

Общество обеспечивает прозрачность и открытость в управлении персоналом, постоянно совершенствует методы управления, обеспечивая работникам благоприятные условия труда, возможность для повышения квалификации и реализации своего потенциала.

Общество поддерживает открытый и конструктивный диалог с работниками, развивает систему внутренних коммуникаций, стимулирующую свободный обмен информацией и имеющимися предложениями.

Общество не приемлет любые формы притеснений, домогательств или физического насилия.

Общество соблюдает конфиденциальность и обеспечивает гарантии защиты персональных данных работников.

Общество ожидает от работников:

- рационального использования рабочего времени. Работники планируют свое рабочее время таким образом, чтобы минимизировать временные потери, связанные с непроизводственными факторами. В Обществе не принято опаздывать на работу, на деловые встречи. В случае непредвиденных обстоятельств необходимо предупредить коллег и руководство об опоздании;

- повышения уровня профессионализма. Работник заинтересован в повышении уровня своего профессионализма, открыт для получения новых знаний и опыта;

- инновационного подхода. Работник вносит и осуществляет новые, конструктивные и прогрессивные идеи, приемы в какой-либо области своей деятельности;

- конструктивного общения, направленного на результат. В рабочей обстановке имеет смысл только конструктивное общение, направленное на результат. Работник должен уметь слушать и слышать; коротко и четко доносить свои мысли, формулировать и обосновывать свою позицию;

- деловой формы одежды и делового стиля поведения. Каждый работник участвует в создании положительного имиджа Общества и укрепляет его репутацию своим безупречным деловым поведением, элементами которого являются подобающий внешний облик работника и стиль делового общения;

- взаимоуважения, вежливости и доброжелательности. Работник относится к людям, с которыми общается, доброжелательно и уважительно. В коллективе создается атмосфера взаимного доверия, уважения и взаимовыручки;

- честности и открытости. Честность и открытость в профессиональной деятельности и в предоставлении информации необходимы для работы;

- корпоративного поведения. Работник содействует формированию духа сплоченной команды, готов оказать поддержку коллегам;



– добросовестности и ответственности. Работники Общества относятся к исполнению своих должностных (трудовых) обязанностей максимально ответственно. Каждый работник персонально отвечает за свои действия и решения и не вправе перекладывать свою ответственность на других работников. Каждый работник использует имеющиеся в его распоряжении ресурсы Общества максимально эффективно, бережно и исключительно в рабочих целях;

– соблюдения Политики в области прав человека.

Работники Общества не допускают:

– публичных высказываний, которые представляют работу Общества или работу в Обществе в неверном, искаженном свете;

– употребления наркотиков;

– употребления алкоголя на рабочем месте, в помещениях Общества, за исключением специальных мероприятий (организованных в соответствии с распоряжением руководства) и с ограничением нормами делового этикета;

– курения в помещениях Общества;

– агрессивных, унижающих или унижительных, враждебных действий, поступков, поведения;

– распространения оскорбительных материалов;

– разглашения конфиденциальной информации.

Работники должны воздерживаться:

– от действий, способных прямо или косвенно негативно отразиться на имидже и репутации Общества;

– совершения и/или участия в совершении коррупционных и иных правонарушений в своих интересах или от имени Общества;

– поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционных и иных правонарушений в своих интересах или от имени Общества.

## **6. Реализация Политики в области соблюдения прав человека**

Политика в области соблюдения прав человека обеспечивает защиту прав человека в Обществе в соответствии с принципами и нормами законодательства Российской Федерации, которое включает в том числе общепризнанные принципы и нормы международного права и международные договоры Российской Федерации на всех этапах осуществления деятельности Общества.

Общество стремится предотвратить любые нарушения прав человека посредством эффективного управления внутренними процессами.

## **7. Внешние отношения**

### **7.1. Отношения с клиентами и партнерами.**

Взаимоотношения с клиентами и партнерами Общество строит на принципах ответственного партнерства и соблюдения должной осмотрительности как на стадии установления договорных отношений, так и в ходе дальнейшего сотрудничества.

Общество нацелено на поддержание с клиентами и партнерами долгосрочных, надежных, взаимовыгодных отношений, опирающихся на уважение, доверие.



Общество уделяет особое внимание деловой этике и репутации клиентов и партнеров.

Общество выступает за честную, открытую, добросовестную конкуренцию, в том числе за соблюдение законодательства Российской Федерации в области защиты конкуренции.

Общество намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и проявление общепринятой вежливости.

Порядок в отношении делового гостеприимства и требования к работникам Общества по их соблюдению определены в Правилах обмена подарками и знаками делового гостеприимства в АО «ГТЛК».

#### 7.2. Отношения с государством и обществом.

Общество стремится к построению и поддержанию устойчивых официальных взаимоотношений с государственными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Во взаимодействии с территориальными органами власти, а также в процессе своей деятельности на соответствующих территориях Общество соблюдает законодательство, а также интересы населения указанных территорий.

Общество не участвует в политической деятельности и не финансирует политические организации, не предпринимает никаких попыток незаконным способом повлиять на решения государственных органов или их представителей и ответственных работников.

Спонсорская и благотворительная деятельность Общества направлена на поддержание культуры, науки и образования, социально незащищенных категорий населения Российской Федерации, содействие научно-техническому прогрессу, пропаганду здорового образа жизни.

#### 7.3. Взаимодействие с общественностью и СМИ.

Общество придерживается принципов информационной открытости и прозрачности деятельности и следит за соблюдением высоких этических стандартов в отношениях Общества со средствами массовой информации. Общество не допускает распространения недостоверной информации, сокрытия и/или искажения фактов в рамках взаимодействия со СМИ и в своей публичной деятельности.

Все контакты со СМИ осуществляются Пресс-службой Общества. Публично выступать в СМИ, а также на мероприятиях с участием СМИ может генеральный директор Общества либо уполномоченные им представители. Передача в СМИ информации и документов неуполномоченными лицами является нарушением корпоративной этики.

Работникам Общества необходимо в целях обеспечения качества взаимодействия Общества со СМИ современно информировать своих непосредственных руководителей и Пресс-службу Общества о поступивших запросах (предложениях) представителей СМИ относительно деятельности Общества.

## 8. Совместная работа родственников

Совместная работа родственников в прямом или опосредованном подчинении создает определенные противоречия в Обществе.

Решения родственников-начальников по отношению к родственникам-подчиненным могут быть необъективными или восприняты как необъективные остальными работниками



Общества и/или третьими лицами, в том числе акционерами (акционером), контрагентами, государственными органами, участниками рынка ценных бумаг. Аналогичная ситуация может возникнуть при совместном участии родственников в одном бизнес-процессе, если решение одного работника-родственника оказывает влияние на исполнение должностных обязанностей другого работника-родственника.

Наличие родственных связей между руководителями Общества создает репутационные издержки, порождает сомнения в объективности процедур оценки и продвижения персонала в Обществе.

Общество ограничивает случаи совместной работы родственников.

Протекционизм на основе семейственности запрещен.

В Обществе не допускаются ситуации, когда родственник-начальник является непосредственным руководителем родственника-подчиненного.

Совместная работа родственников в Обществе допускается только по решению Комиссии.

## **9. Противодействие коррупции и урегулирование конфликта интересов**

Всем работникам Общества строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить или получать взятки и платежи для упрощения ускорения или преодоления каких-либо процедур, в том числе в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций.

Общество придерживается принципа неприятия коррупции в любых формах и проявлениях (принцип «нулевой толерантности») в своей деятельности при взаимодействии с третьими лицами. Общество разрабатывает и внедряет надлежащие процедуры по минимизации рисков коррупции, соразмерные выявленным рискам, и контролирует их соблюдение.

Общество приняло Антикоррупционную политику АО «ГТЛК», следует ей, ожидает соблюдения ее принципов и требований всеми заинтересованными лицами, открыто заявляет о неприятии коррупции и содействует повышению общего уровня антикоррупционной культуры путем информирования и обучения работников Общества.

С целью ограничения влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Общества на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые решения Общество осуществляет меры по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

Никто из работников Общества не имеет права пользоваться своим служебным положением для разрешения конфликтной ситуации в свою пользу и/или с выгодой для себя, или связанных с таким работником третьих лиц.

## **10. Обращение с информацией**

Информация для служебного пользования, содержащая коммерческую тайну, персональные данные и другие сведения о деятельности и развитии Общества, во многом определяет его конкурентоспособность на рынке. Разглашение сведений конфиденциального характера может нанести ущерб интересам и репутации Общества, поэтому обязанностью каждого работника Общества является соблюдение установленных действующим законодательством, а также определенных Обществом правил обращения



с конфиденциальной информацией, полученной в процессе работы, в том числе с инсайдерской информацией, информацией, содержащей коммерческую тайну, персональные данные.

Владея инсайдерской информацией, работники не должны использовать ее для извлечения личной выгоды на рынке ценных бумаг, а также передавать ее своим близким или любым другим лицам.

### **11. Порядок применения положений Кодекса**

Обеспечение эффективного функционирования Кодекса в Обществе осуществляет Комиссия.

Задачи и полномочия, порядок формирования и деятельности Комиссии определяется Положением о Комиссии. Персональный состав Комиссии, а также председатель утверждаются приказом генерального директора Общества.

Вопросы, касающиеся разъяснения Кодекса, применения Кодекса, в том числе информации о нарушении Кодекса, следует адресовать в Комиссию.

### **12. Ответственность**

Работники должны быть ознакомлены с настоящим Кодексом. Изучение Кодекса обеспечивается также в рамках программ адаптации новых работников, программ внутреннего обучения работников Общества.

Ответственность за исполнение правил, отраженных в Кодексе, возлагается на каждого работника Общества после его ознакомления с Кодексом.

Каждый работник Общества обязан неукоснительно соблюдать требования настоящего Кодекса и нести ответственность за свое этическое поведение.

Нарушение работником норм настоящего Кодекса может являться основанием для применения к нему мер дисциплинарного характера.

Работники Общества должны всемерно содействовать расследованию спорных этических ситуаций, предоставлять материалы и документы, необходимые для проверки обстоятельств этического нарушения.

Если у работника Общества имеются основания считать, что какой-либо работник Общества своими действиями нарушает нормы настоящего Кодекса, а также положения законодательства Российской Федерации, устава, внутренних документов Общества, совершает иные действия, которые могут негативно отразиться на имидже и деловой репутации Общества, то работник обязан поставить об этом в известность своего непосредственного руководителя. Сообщение должно содержать информацию, достаточную для проведения необходимых мероприятий по расследованию нарушений и предотвращению возможных негативных последствий для Общества. В случае подтверждения достоверности заявления каждому заявителю гарантирована конфиденциальность о факте его заявления и исключение какого бы то ни было преследования.

Высокие стандарты соблюдения корпоративной этики, установленные настоящим Кодексом, задаются на уровне руководящего состава Общества.

Ответственность работников перед Обществом заключается:

а) в соблюдении требований законодательства Российской Федерации, в том числе трудового законодательства и законодательства о противодействии коррупции, локальных



нормативных актов Общества, в том числе настоящего Кодекса, устава и Правил внутреннего трудового распорядка Общества;

б) добросовестном исполнении своих должностных (трудовых) обязанностей, совершенствовании своих профессиональных знаний и умений, проявлении ответственности и инициативы;

в) исполнении решений органов управления и контроля Общества, приказов и распоряжений Общества, поручений руководства;

г) заботе о соблюдении общих интересов Общества;

д) стремлении к всемерному укреплению деловой репутации Общества, в том числе в отказе от участия в сомнительных сделках, участие в которых может нанести даже в отдаленной перспективе материальный либо репутационный ущерб Обществу;

е) корректном поведении как с клиентами, так и с коллегами по работе, в недопущении отклонений от норм делового и межличностного общения, предусмотренных настоящим Кодексом;

ж) своевременном, корректном и полном отображении информации о финансово-хозяйственных операциях Общества в учете, а также хранении и (при необходимости) предоставлении соответствующих подтверждающих документов;

з) своевременном информировании руководителей о возникновении новых/реализации существующих рисков Обществу, в том числе рисков коррупции;

и) соблюдении требований Антикоррупционной политики Общества.

### **13. Контроль**

Контроль за исполнением настоящего Кодекса возлагается на руководителя Аппарата генерального директора.

Ответственность за мониторинг и последующую актуализацию настоящего Кодекса возлагается на Дирекцию по управлению персоналом.

Периодичность ревизии настоящего Кодекса – один раз в два года.